جامعة البصرة

كلية الإدارة والاقتصاد

قسم العلوم المالية والمصرفية

دليل

تحرير خصائص مستند وورد

(ضمن المجموعة المكتبية لشركة مايكروسوفت)

Guide for

editing Properties of Microsoft Office Word Document

أعداد المجموعة أ (group A) :

1. إبراهيم محمد حمودي
2. حميد شاكر مهراب
3. جبار فاخر صغير
4. رنا صباح جميل
5. عباس حسين علي

بإشراف الأستاذ حير صلاح

العام الدراسي 2016 - 2017

تعريف خصائص المستند :

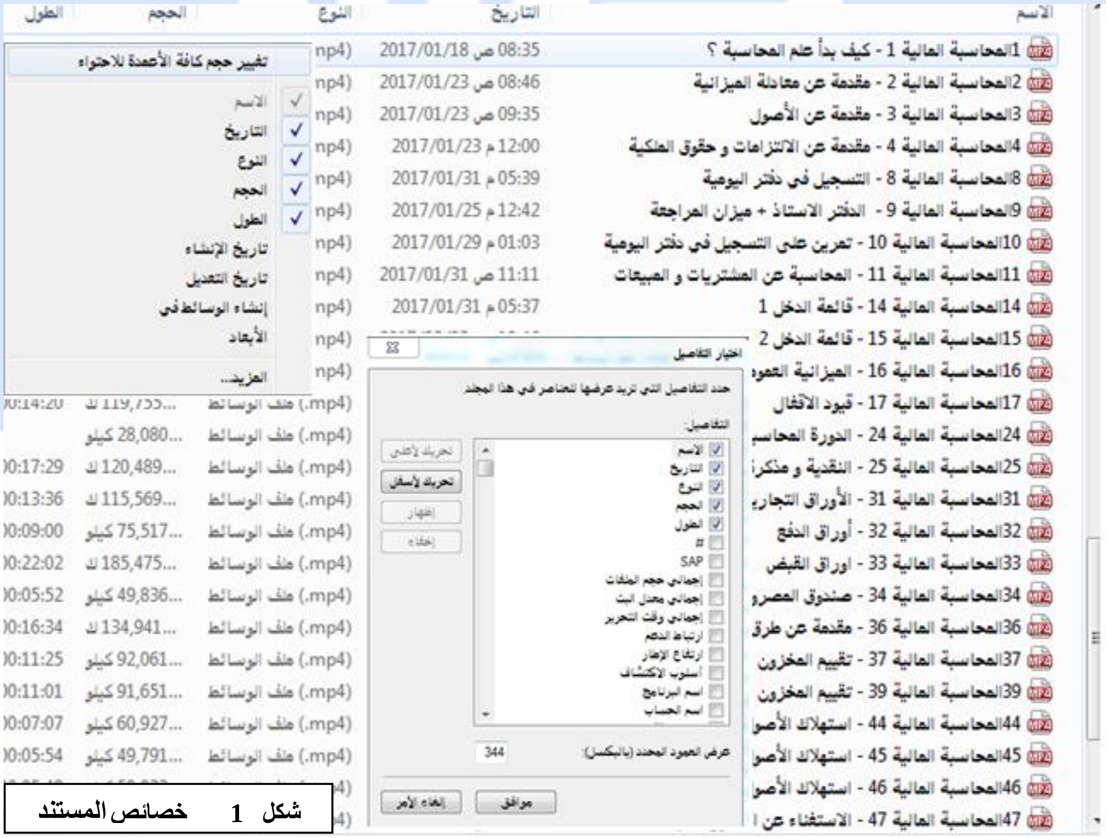
هي بيانات عامة تعرف المستند وتنظمه وتسهل إدارته و البحث عنه وتوجد حوالي 344 خاصية تصنف إلى 4 أنواع :

1. الخصائص القياسية (الافتراضية) هي بيانات ثابتة عن الملف مثل الكاتب والعنوان والموضوع . ويمكن تحديد قيم نصية من قبل المحرر لهذه الخصائص على سبيل المثال، تستطيع في برنامج Word استخدام خاصية
2. (الكلمات الأساسية) لإضافة الكلمة الأساسية عملاء إلى ملفات المبيعات . فيمكن حينئذٍ البحث عن كافة ملفات المبيعات باستخدام تلك الكلمة الأساسية.
3. الخصائص المحدّثة تلقائياً : هي بيانات التي يحفظها ويحدثها تلقائيا برنامج word ولا يمكن تحديد الخصائص المحدَّثة تلقائياً أو تغييرها وتظهر إما / أو بالشكل التالي :

أ ـ تفاصيل الملف : خصائص نظام الملفات (على سبيل المثال، حجم الملف أو تاريخ إنشاء الملف أو تاريخ آخر تغيير تم إدخاله عليه) وتظهر عند عرض ملف word في المجلد باختيار تفاصيل من عرض الملفات .

ب- الإحصائيات : وتظهر داخل مستند word في شريط المعلومات مثل عدد الكلمات أو عدد الأحرف الموجودة في المستند) .

4. خصائص مكتبة المستندات : هذه هي الخصائص التي تقترن بالمستندات الموجودة في مكتبة مستندات على موقع ويب أو الاشتراك في مواقع تبادل الملفات مثل موقع (archive) الشهير فعند رفع الملف أو عند إنشاء مكتبه مستندات جديدة، يمكنك تعريف واحد أو أكثر من خصائص المستند مثل المرسل ،التاريخ، الفئة ، الوصف .
5. الخصائص المخصصة : يمكنك تعريف خصائص إضافية مخصصة لمستند word فبإمكانك تعيين قيمة نصية أو زمنية أو رقمية إلى الخصائص المخصصة ، وتستطيع أيضاً تعيين القيمة نعم أو لا إليها. ويمكن الاستزادة من هذه التفاصيل عن نقر شريط خصائص الملفات وظهور قائمة تفاصيل الملف و تحيد الاختيار من القائمة المنسدلة .

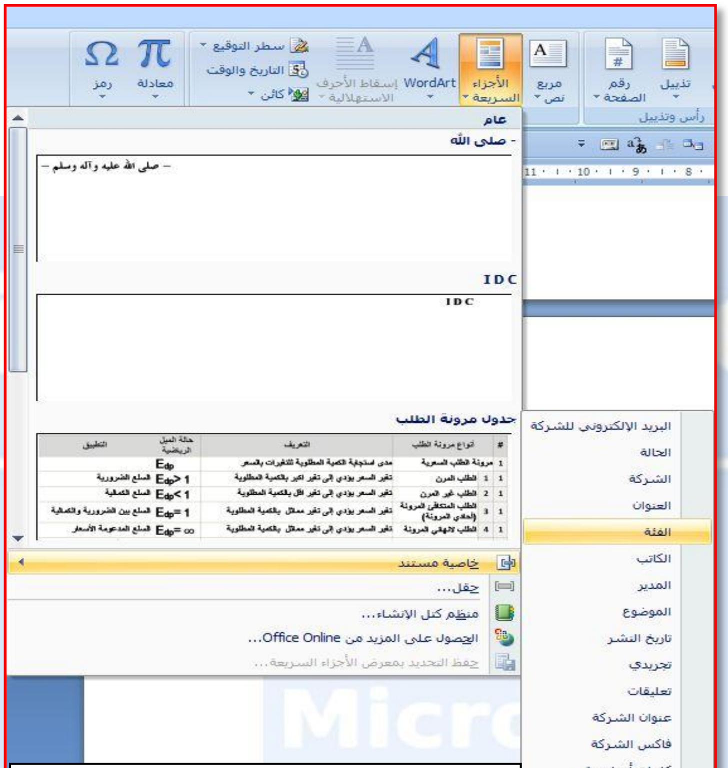


شكل 1 خصائص المستند

الوصول إلى خصائص مستند word و تحريرها :

هنالك أربعة طرق للوصول إلى الخصائص وعرضها و توفر أمكانية تحريرها

1. (إدراج > الأجزاء السريعة > خاصية مستند) : يمكن إضافة عناصر تحكم الخصائص إلى مستند word وهذه الطريقة تتيح 15 عنصر تحكم بالمحتوى واضحة في الشكل أدناه تضاف إلى المستند نفسه .



الشكل 2 خصائص المستند في الأجزاء السريعة

2. (زر office > تحضير > خصائص) : يوفر برنامج Word 2007 خصائص مضمنة وعناصر تحكم الخصائص التي يمكنك إضافتها إلى لوحة معلومات المستند (لوحة خصائص المستند).

الشكل 3 خصائص المستند من زر office

شكل 4 لوحة معلومات المستند

ويمكن أيضا الانتقال إلى تحرير مزيد من الخصائص عبر :

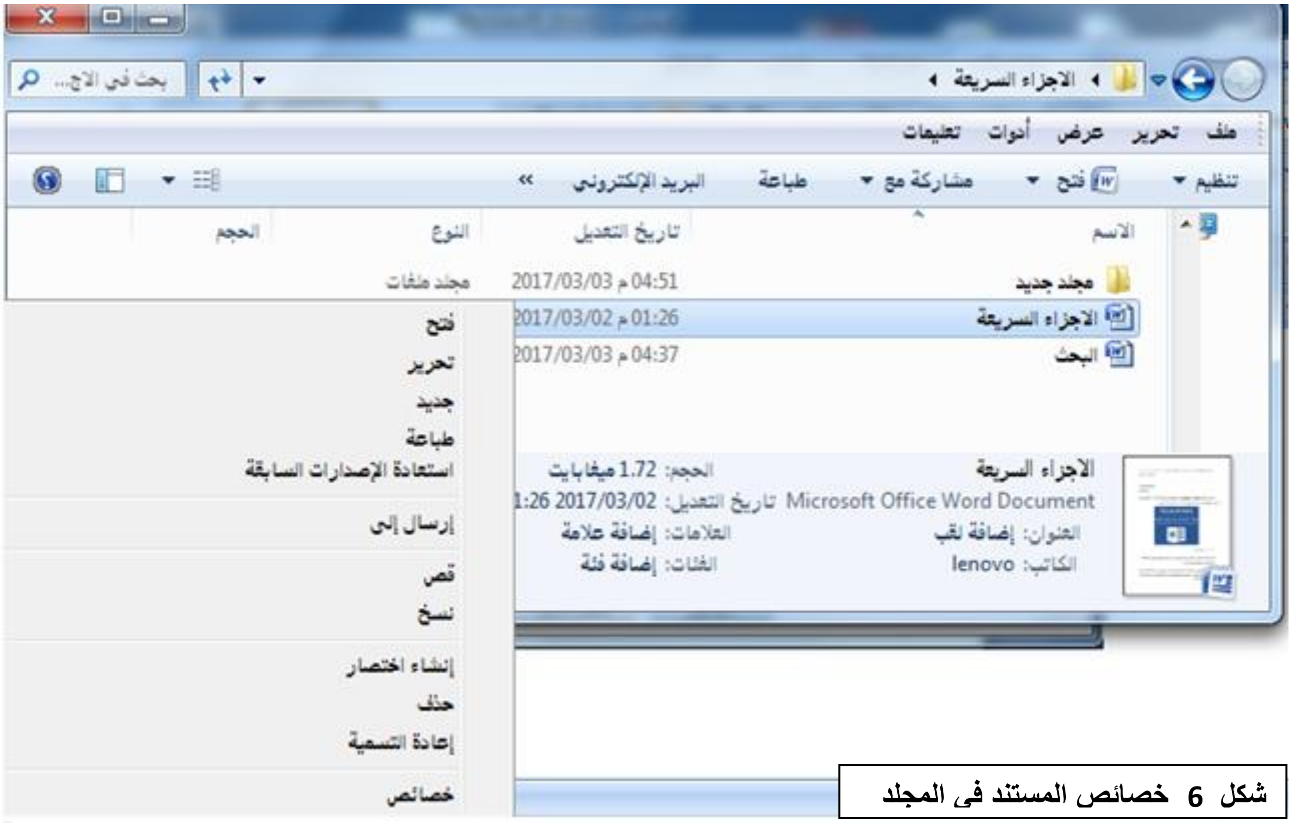
(زر office > تحضير > خصائص > لوحة خصائص المستند > خصائص متقدمة) كما في الشكل أدناه

شكل 5 خصائص متقدمة

3. (المجلد > مستند word > الزر الأيمن للفأرة > قائمة المهام > الخصائص > قائمة خصائص الملف)

إن عرض الملف في المجلد يوفر إظهار خصائص المستند في شريط المعلومات في أسفل المجلد وفي شريط العرض (شريط التفاصيل) في أعلى المجلد و تتوفر في هذه الطريقة إمكانيات التالية :

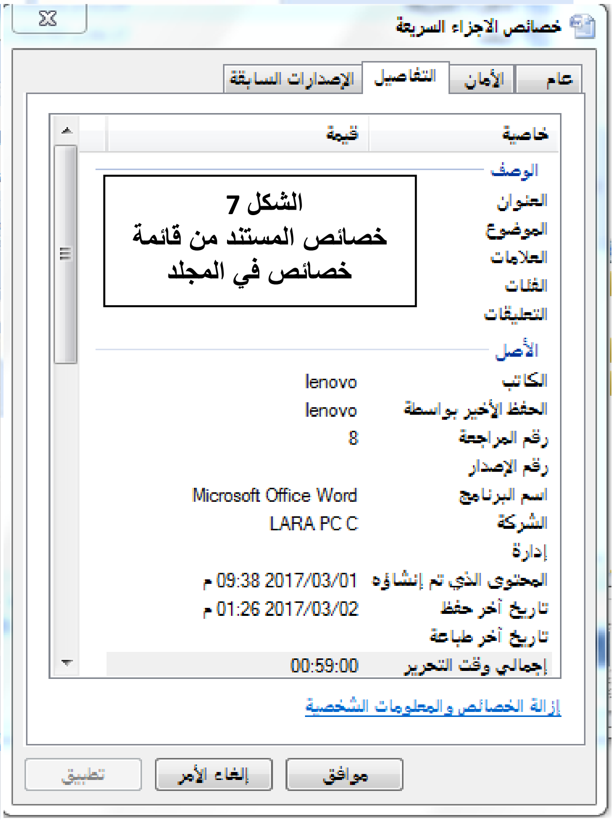
1. **تغيير ترتيب التفاصيل المعروضة بالنسبة إلى بعضها البعض**
2. **إضافة المزيد من التفاصيل كما هو واضح أدناه**
3. **تكبير جزء التفاصيل لعرض المزيد من خصائص الملف.**



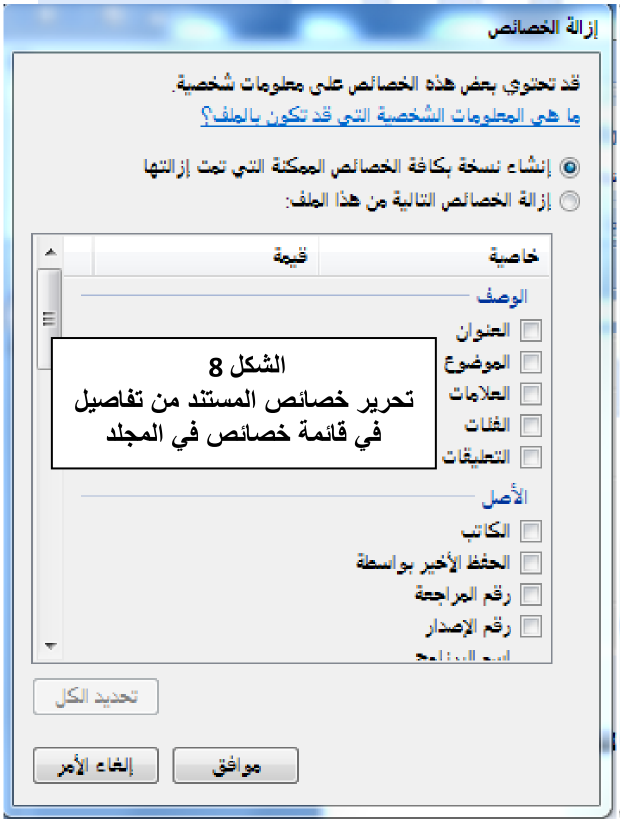
شكل 6 خصائص المستند فى المجلد

ويمكن أيضا الانتقال إلى تحرير مزيد من الخصائص عبر :

(المجلد > مستند word > الزر الأيمن للفأرة > قائمة المهام > الخصائص > قائمة خصائص الملف > التفاصيل > إزالة الخصائص والمعلومات الشخصية) كما في الشكلين أدناه



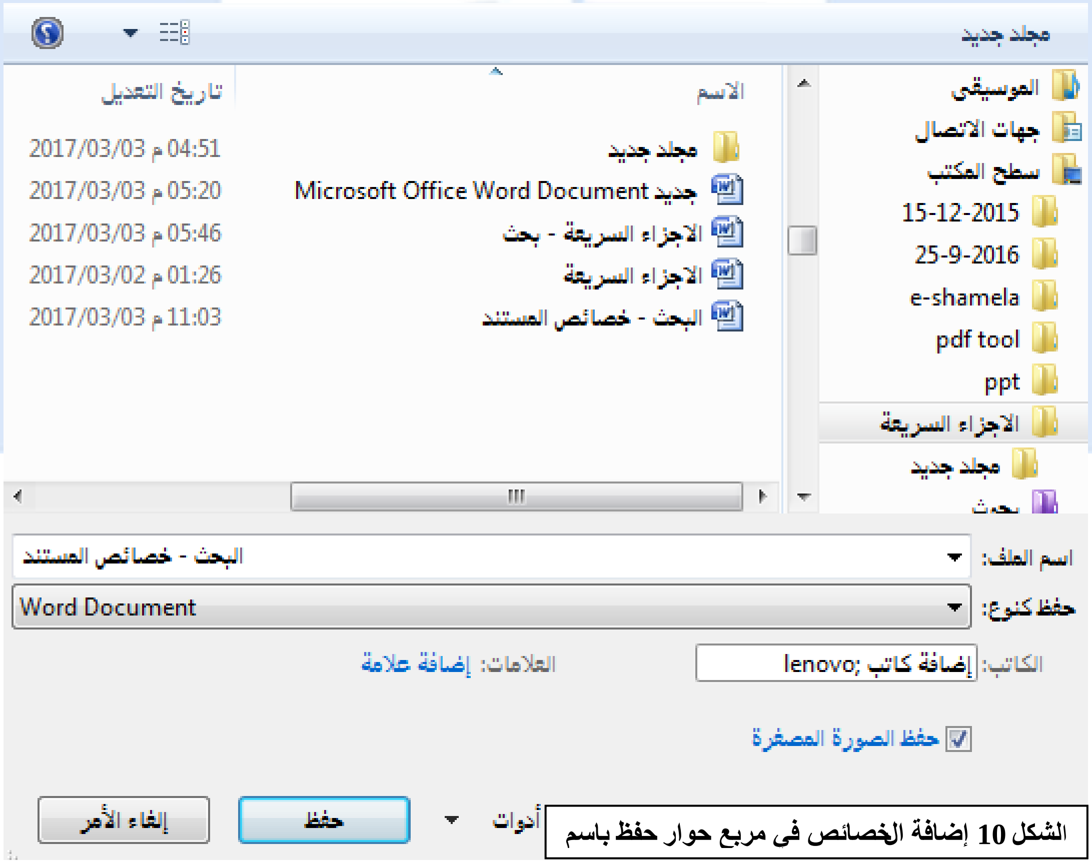
الشكل 7
خصائص المستند من قائمة خصائص في المجلد



الشكل 8
تحرير خصائص المستند من تفاصيل في قائمة خصائص في المجلد

4. (زر office < حفظ باسم <) : يمكن إضافة خصائص إلى ملف أو تغييرها عند إنشائه وحفظه لتجنب الحاجة إلى البحث عن الملف وإضافة الخصائص لاحقاً . كما هو موضح أدناه في

الشكل 9 خصائص المستند من حفظ باسم



الشكل 10 إضافة الخصائص فى مربع حوار حفظ باسم

المصادر:

الموقع	الرابط
تعليمات الويندوز	
تعليمات وورد	
دعم مايكروسوفت أوفيس : الأجزاء السريعة	https://support.office.com/ar-sa/article/%D8%A7%D9%84%D8%A3%D8%AC%D8%B2%D8%A7%D8%A1-%D8%A7%D9%84%D8%B3%D8%B1%D9%8A%D8%B9%D8%A9-4ffef7c5-7596-4e95-9faf-41c771847a7b
دعم مايكروسوفت أوفيس : إضافة معلومات الخصائص إلى المستند	https://support.office.com/ar-sa/article/%D8%A5%D8%B6%D8%A7%D9%81%D8%A9-%D9%85%D8%B9%D9%84%D9%88%D9%85%D8%A7%D8%AA-%D8%A7%D9%84%D8%AE%D8%B5%D8%A7%D8%A6%D8%B5-%D8%A5%D9%84%D9%89-%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%B3%D8%AA%D9%86%D8%AF-db294c79-e112-44a3-aff8-a61229a5bb6b
دعم مايكروسوفت أوفيس : عرض خصائص ملف Officeأو تغييرها	https://support.office.com/ar-sa/article/%D8%B9%D8%B1%D8%B6-%D8%AE%D8%B5%D8%A7%D8%A6%D8%B5-%D9%85%D9%84%D9%81-Office-%D8%A3%D9%88-%D8%AA%D8%BA%D9%8A%D9%8A%D8%B1%D9%87%D8%A7-21d604c2-481e-4379-8e54-1dd4622c6b75